

제출 지침

선거 운동에서 모금하고 지출한 모든 금액은 공개 명세서의 형식으로 캠페인 금융위원회(Campaign Finance Board, CFB)에 보고해야 하며, 이러한 보고는 [여기](#)에서 확인할 수 있는 정기 일정에 따라 수행되어야 합니다. 공개 명세서란 선거 운동의 재무 활동을 대중에게 공개하기 위해 [C-SMART](#)를 사용하여 작성 및 제출하는 보고서입니다. 공개 명세서에는 C-SMART에 업로드한 거래 및 서류가 포함됩니다.

서류를 포함하여 기부금을 수령한 보고 기간(공개 기간이라고 함) 내의 모든 기부금을 공개해야 하며, 그렇지 않으면 공적 자금이 매칭되지 않습니다. 또한, 아직 미지급 상태인 경우에도 해당 비용이 발생한 보고 기간 동안의 모든 지출을 공개해야 합니다. 지정된 보고 기간 내에 재무 활동이 없는 경우에도 공개 명세서를 제출해야 합니다.

이 체크리스트를 사용하여 제출하기 전 절차 및 모범 사례를 확인하십시오. 선거 운동과 관련된 요구 사항은 후보자 직속 연락 담당자에게 문의하십시오.

1. 선거 운동 서류 정리

선거 운동의 전체 기간 동안 정기적으로 데이터를 입력하고 C-SMART에 서류를 업로드해야 합니다. C-SMART에 입력된 각 거래에는 거래 ID가 할당되므로 특정 거래와 관련된 모든 서류에 거래 ID를 기록합니다. 거래 입력 및 수정, 서류 업로드, 공개 명세서 작성 및 제출에 대한 도움이 필요한 경우 [C-SMART 도움말](#)을 참조하십시오.

선거 운동 본부는 각 공개 명세서와 함께 다음 서류를 업로드해야 합니다.

은행 기록

- 공식 은행 명세서(가장 최근에 수령한 명세서까지, 빈 페이지를 포함하여 모든 페이지 업로드)
- 항목별 입금 전표(현금 입금 금액과 수표 및 머니오더 입금 금액을 구분하여 기재)
- 가맹점 계좌 명세서(CFB의 신용카드 기부금 플랫폼인 [Contribute](#)를 통하지 않고 신용카드 기부를 수납하는 경우)
- 신용카드 명세서(선거 운동 본부의 신용카드를 사용하여 지출하는 경우, 권장하지 않음)

기부금

선거 운동 본부는 서류를 각 공개 명세서와 함께 CFB에 제출해야 합니다. 매칭을 청구하는 모든 기부금에 대해 증빙 자료로서 각 기부금 서류 사본을 반드시 업로드해야 합니다. 증빙 서류는 매칭을 위해 청구한 각 기부금의 유효성을 증빙합니다.

유형	증빙 자료
수표	수표의 사본
현금	기부금 카드의 사본
머니오더	기부금 카드의 사본 또는 머니오더의 사본
신용카드	신용카드 처리 증명(신용카드 기부금 지침 문서 참조)

현물 기부금은 매칭이 불가능하지만, 선거 운동 본부는 기부자가 작성한 [현물 기부금 양식](#)과 현물 기부의 공정 시장 가치를 입증하는 영수증 또는 기타 서류를 제출해야 합니다.

지출

모든 지출은 C-SMART에 청구서 및 청구서 납부로 입력해야 합니다. 가능한 경우, 선거 운동 본부에서 구매한 물품, 결제 방법, 작업 증빙을 입증하는 서류를 업로드하십시오. 각 지출과 관련하여 보관되는 서류에는 해당 지출에 선거 운동 자금을 사용하는 것이 허용되었음을 입증할 수 있는 목적과 시점에 대한 충분한 세부 정보가 포함되어야 합니다. 다시 설명하지만, 모든 지출은 선거 운동과 관련된 지출이어야 합니다. 선거 운동 관련 지출 및 필수 서류에 대한 자세한 내용은 [핸드북](#)의 3장을 참조하십시오.

- 청구서 및 인보이스
- 영수증
- 계약서 및 근무시간기록표
- 급여 처리업체를 이용하는 경우 급여 기록(급여 명세서, 급여 처리업체 서류 등)
- 임대차 및 임대 계약서
- 취소된 위원회 수표의 앞면 및 뒷면 이미지
- 전자 자금 이체 증명
- 업무 증빙 자료(선거 운동 본부 연락, 방송 기록 등의 사본)

각 등록과 함께 제출해야 하는 추가 필수 서류(해당되는 경우)

- 대출 서류
- 후원 주선자 진술서
- 분리된 은행 계좌 관련 서류
- 송금 관련 서류
- 선지출에 대한 환급 바우처를 포함한 [선금 및 선상환 관련 서류](#)
- 지출 환급 관련 서류
- 기타 영수증 관련 서류
 - ◆ 위원회 은행 계좌에서 발생한 이자 등 기부금 또는 대출 이외의 방식으로 선거 운동 본부에서 자금을 수령한 거래.
- 이용한 모금 대행인 목록
 - ◆ 모금 대행인이란 선거 운동 본부를 대신하여 기부금을 모금하고 수납하기 위해 고용된 선거 운동 본부의 유급 또는 자원봉사 정규직 직원이나 상업적 모금 업체입니다.

대부분의 필수 서류에 대한 템플릿이 존재합니다. 템플릿은 [양식 및 템플릿](#) 페이지와 [컨설턴트 및 벤더 가이드](#)에서 제공됩니다.

2. C-SMART에서 모든 재무 활동 검토 및 조정

데이터를 입력하고 서류를 업로드한 후에는 선거 운동 공개 자료를 제출하기 전에 아래에 설명된 보고서 기능을 사용하여 C-SMART에서 거래를 검토합니다.

기부금의 경우:

- 항목별 기부금 보고서를 사용하여 금전상의 기부금을 검토하여 개인 뉴욕시 거주자의 기부금이 매칭을 위해 청구되었는지와 필수 기부금 증빙 서류가 첨부(위 표에 명시된 대로)되었는지 확인합니다.
- 행사에서 기부금을 수령한 경우 기부금을 행사에 연결합니다.
 - ◆ 모금 행사를 C-SMART에 입력하려면, 자세한 내용은 [모금 행사](#)를 참조하십시오.

[Contribute](#) 신용카드 플랫폼을 통해 수령한 기부금의 경우, Contribute [FAQ](#)에서 C-SMART에 기부금을 업로드하고, 매칭을 신청하며, 추가로 수행해야 할 수 있는 단계에 대한 지침을 확인하십시오.

- 누락된 주소 정보 및 누락된 고용 정보 보고서를 사용하여 누락된 기부자 정보를 검토합니다.
 - ◆ 기부자의 고용 정보(직업, 고용주 이름 및 고용주 주소)는 단일 기부금 또는 동일인의 여러 기부금 합산 금액이 \$99를 초과하는 경우에 필수입니다.
- 금지되는 출처 또는 한도를 초과하는 기부금을 선별(및 환불)합니다.
 - ◆ C-SMART에서 보고서 탭의 규정 준수 섹션에 있는 다음 보고서 사용: Cash Contributions Over the Limit(한도를 초과하는 현금 기부), Contributions Over the Limit(한도를 초과하는 기부금), Prohibited Contributions(금지되는 기부금).
- [사업체 데이터베이스](#)를 검토하여 한도를 초과하는 사업체 기부금을 확인(및 환불)합니다.
 - ◆ 사업체 데이터베이스에서 기부자의 이름을 검색합니다. 기부 시점에 데이터베이스에 등재되어 있는 경우 사업체 기부금 한도가 적용됩니다. 사업체 요구 사항에 대한 자세한 내용은 [사업체 FAQ](#)를 참조하십시오.

지출의 경우:

- 모든 행사 관련 지출을 해당 모금 행사에 연결합니다.
 - ◆ 모금 행사 보고서를 사용하여 C-SMART에 입력된 모든 모금 행사 정보를 검토합니다.
- 모든 지출이 정확하게 보고되었는지 확인하려면 항목별 지출 보고서를 사용하여 모든 지출의 전체 목록을 확인하고 수표기입장에서 발행된 전체 수표 목록을 확인하여 지출을 검토합니다.
 - ◆ 아직 지급되지 않은 모든 미지급 채무도 입력해야 합니다.
- 관련 지출을 제한 면제로 청구
 - ◆ 제한 면제 지출은 적절하게 보고하고 문서화한 경우 선거 운동의 지출 한도에 포함되지 않습니다.
 - ◆ 위원회의 은행에서 계좌 유지에 부과하는 수수료, 수표 수수료, 월 수수료, 초과 인출 수수료, 송금 수수료는 모두 제한 면제를 신청할 수 있습니다. C-SMART에서 Bill(청구서) 아래, Bank & Credit Fees Purpose Code(은행 및 신용 수수료 목적 코드)를 선택하고 Bill Payment(청구서 결제) 아래에 제한 면제 금액을 입력합니다.
 - ◆ 직불 카드 또는 신용카드로 받은 기부금에 대해 신용카드 결제 업체가 부과하는 거래 수수료, 분쟁 수수료, 송금 수수료 등의 수수료도 제한 면제를 신청할 수 있습니다. C-SMART에서 Bill(청구서) 아래, Bank & Credit Fees Purpose Code(은행 및 신용 수수료 목적 코드)를 선택하고 Bill Payment(청구서 결제) 아래에 제한 면제 금액을 입력합니다.
- 재무 활동이 C-SMART에 보고한 내용과 일치하는지 확인: Itemized Contributions(항목별 기부금), Itemized Expenditures(항목별 지출), Cash Flow(현금 흐름) 보고서를 사용하여 조정하고 은행 명세서와 비교하십시오.
 - ◆ 모든 활동이 은행 계좌에 게시되고 C-SMART에 정확하게 입력된 경우 현금 흐름 보고서의 현금 보유액 항목은 선거 운동 본부의 현재 은행 잔액을 나타내야 합니다.

- 이전 공개 명세서에 대한 수정본을 제출해야 하는지 확인합니다.
 - ◆ Modified Statements(수정 명세서) 보고서(Reports(보고서) 탭에서 사용 가능)를 실행하거나 CFB Disclosure Statement(CFB 공개 내역) 화면에서 마지막 제출 이후 수정된 공개 명세서 목록을 확인합니다.

3. 공개 내역을 CFB에 제출

선거 운동 본부의 공개 명세서, 서류 및 수정본은 명세서 제출 마감일 **오후 5시**까지 접수되어야 합니다. 제출 기한은 연장할 수 없습니다. 선거 기간의 전체 마감일 목록은 [공개 마감일](#) 페이지를 참조하십시오. 공개 제출 직전:

- 공개 명세서의 초안을 작성하고 은행 명세서, 회계 기록 및 증빙 서류에 따라 초안을 조정합니다.

C-SMART에서 공개 명세서를 제출하려면 후보 또는 재무 담당자는:

- Submission(제출) 탭의 *Submit Disclosure*(공개물 제출) 기능을 사용하여 공개 명세서를 확인하고 제출합니다.
- Submission(제출) 탭의 *Submit Amendment*(개정본 제출) 기능을 사용하여 이전에 제출한 공개 명세서에 대한 수정본을 제출합니다.

4. 공개 내역 제출 후

각 공개 명세서를 제출한 후에는 CFB로부터 명세서 검토 내역을 받게 됩니다. 선거 운동 본부는 검토 내용에 답변하여 선거 운동 본부의 규정 준수 사안, 보고 불일치, 유효하지 않은 매칭 청구 등 선거 운동 본부의 규정 준수 및 공적 자금 자격에 영향을 미칠 수 있는 사항을 수정할 수 있습니다. 또한, 사업체 데이터베이스에 등재된 개인으로부터 수령한 사업체 한도를 초과하는 기부금이 있는 경우 사업체 알림을 받을 수 있으며, 선거 운동 본부의 보고와 은행 기록 간의 불일치 사항을 알려주는 은행 조정 알림을 받을 수도 있습니다.

선거 기간 동안 정기적으로 제공되는 [명세서 검토 교육](#)에 참석하는 것이 적극적으로 권장되며, 이 교육은 선거 운동 본부가 선거 전 감사 절차와 명세서 검토에 대응하는 방법을 이해할 수 있도록 도움을 제공하기 위해 마련되었습니다.